

入間市立図書館西武分館・金子分館・藤沢分館指定管理者募集要項

令和2年7月

入間市教育委員会

## 目 次

1	指定管理者制度の目的	p 1
2	図書館運営の基本方針	p 1
3	対象施設の概要	p 2
4	管理の基準（開館日、休館日、開館時間、個人情報の取り扱い、業務の委託他）	p 3
5	業務の範囲及び具体的な内容	p 4
6	経費等に関する事項	p 6
7	指定管理料	p 7
8	指定の期間	p 7
9	指定管理者と入間市教育委員会との業務役割分担	p 7
10	指定管理者の継続が困難になった場合における措置に関する事項	p 8
11	特記事項	p 8
12	申請の資格	p 8
13	提出書類	p 9
14	指定管理者の公募手続き	p 11
15	選定方法	p 13
16	指定管理者候補選定審査項目一覧	p 15
17	選定結果及び指定の通知等	p 16
18	協定の締結	p 17
19	損害賠償保険への加入	p 17
20	その他	p 18
21	令和元年度 登録者・入館者数・貸出者数・貸出冊数に関する調べ	p 19
22	指定管理料積算資料	p 20
23	現地説明会参加申込書（別紙1）	p 21
24	指定管理者募集要項等に関する質問票（別紙2）	p 22

## 1 指定管理者制度の目的

入間市では、「公の施設」の管理運営について、民間事業者の能力を活用することにより住民サービスの向上と経費の削減等を図るため、指定管理者制度が導入されています。

入間市立図書館については、平成28年度より入間市立図書館西武分館（以下「西武分館」という。）、入間市立図書館金子分館（以下「金子分館」という。）、入間市立図書館藤沢分館（以下「藤沢分館」という。）に一括して指定管理者を指定し、「入間市立図書館基本計画及び第2次入間市立図書館基本計画」に定めた図書館の方向性に沿った管理運営と住民サービスの向上及び経費削減について、民間事業者の活力と創意工夫のあるノウハウを活用しています。

本募集要項は、「入間市教育委員会が所管する公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則（平成17年教委規則第8号）」に基づき、上記施設の指定管理者の募集に関して必要な事項を定めたものです。

「入間市立図書館設置及び管理条例（昭和59年条例第41号）」をはじめとする関係例規及び「第2次入間市立図書館基本計画」を十分理解のうえ、民間事業者からの創意工夫のある提案を広く公募するものです。

## 2 図書館運営の基本方針

入間市立図書館は、平成29年度に策定しました「第2次入間市立図書館基本計画」に基づいて図書館運営をすすめております。

入間市立図書館は「新たな英知の創造を！一くらしに役立ち学びを支える図書館づくりを目指して」を基本理念に掲げ、市民の知る権利、学ぶ権利を守り、全ての市民に公平、平等なサービス提供を行い、郷土資料や行政資料の収集、整理保存、提供に努めております。

また、入間市立図書館は、他の社会教育施設のみならず、学校その他の教育機関と連携しながら、市民の生涯学習を支援して、「みんなでつくる 住みやすさが実感できるまち いるま」の実現を図っております。

今後、入間市立図書館では住民参加の運営を強化する考えです。

図書館ボランティアを組織化し、図書館運営に参加していただける体制を作っていく考えですので、図書館分館の指定管理者におかれても、こうした点での提案も期待するものです。

### 3 対象施設の概要

施設名 項目	入間市立図書館 西武分館	入間市立図書館 金子分館	入間市立図書館 藤沢分館
所在地	入間市大字仏子 1084番地12	入間市大字寺竹 535番地1	入間市大字下藤沢 846番地1
最寄の交通機関	西武池袋線仏子駅 徒歩3分	JR八高線金子駅 徒歩10分	西武池袋線武蔵藤沢駅 徒歩15分
開館時間	火曜日～金曜日 午前9時～午後8時 土、日、休日 午前9時～午後5時 会議室は午前9時～ 午後10時	火曜日～金曜日 午前9時～午後5時 土、日、休日 午前9時～午後5時	火曜日～金曜日 午前9時～午後8時 土、日、休日 午前9時～午後5時
休館日	月曜日（平日のみ） 12月29日～1月4日 館内整理日（毎月末 日、土、日、月の場合 は翌週最初の平日） 特別整理日 （年1回7日以内）	月曜日（平日のみ） 12月29日～1月4日 館内整理日（毎月末 日、土、日、月の場合 は翌週最初の平日） 特別整理日 （年1回7日以内）	月曜日（平日のみ） 12月29日～1月4日 館内整理日（毎月末 日、土、日、月の場合 は翌週最初の平日） 特別整理日 （年1回7日以内）
開館年月日	平成5年5月8日	平成6年7月14日	平成13年4月14日
延床面積	2120.11㎡	307.78㎡	895.98㎡
開架面積	1F 683.99㎡ 2F 162.02㎡	286.09㎡	692.00㎡
閉架書庫	78.29㎡	21.69㎡	57.00㎡
閲覧席数	89席 （2階学習室含む）	18席	28席
その他の主な施設	会議室、視聴覚ライブ ラリー（視聴覚室・視 聴覚準備室）		
蔵書数 （令和2.4.1）	139,842点	57,757点	110,002点
貸出点数 （令和元年度）	159,316点	48,812点	247,081点
貸出者数 （令和元年度）	51,152人	14,688人	71,606人
職員数 （令和2.5.1）	常勤7名 非常勤13名	常勤3名 非常勤4名	常勤7名 非常勤12名
施設管理	西武分館	金子公民館	藤沢公民館

#### 4 管理の基準

- ① 開館時間、休館日については、「3 対象施設の概要」のとおりですが、応募者は、利用者の利便性の向上のため、地域性を考慮して開館時間、休館日等に関する提案をすることができます。
- ② 個人情報保護について  
個人情報の適正な管理については、入間市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例第15条（平成17年条例25号）の規定により、管理業務の遂行に伴って個人情報を取り扱う場合には、次に掲げる事項について必要な措置を講じなければなりません。
  - 個人情報を正確かつ最新の状態に保つよう to してください。
  - 個人情報の漏えい、改ざん、滅失、毀損等を防止するよう努めてください。
  - 事務事業の執行上、保有する必要がなくなった個人情報については、原則として確実かつ速やかに廃棄し、又は消去してください。※個人情報管理責任者を定めてください。
- ③ 情報公開について  
情報公開の適正な管理については、入間市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例第16条（平成17年条例25号）の規定により、必要な措置を講じなければなりません。
- ④ 業務の委託等  
指定管理者は、本事業の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。  
ただし、図書館施設及び設備の維持管理のため、業務遂行上一部の業務を委託することが必要な場合は、事前に入間市教育委員会に書面で申請し、その承認を得れば可能とします。
- ⑤ 保険の加入  
指定管理者は、自身の責めに帰すべき事由により、第三者に損害が生じた場合に備え、必要な保険に加入しなければなりません。
- ⑥ 関係法規等及びマニュアルの遵守  
指定管理者は、関係法令、条例及び規則を遵守するとともに、図書館運営に必要な各種マニュアル等を遵守して業務を行っていただきます。  
なお、指定期間中に法令等に改正があった場合は、改正された内容とします。
- ⑦ 管理者  
指定管理者は、善良なる管理者の注意をもって、各施設を常に良好な状態に保つよう努める必要があります。
- ⑧ 緊急時の対応  
施設利用者の被災に対し、現場で迅速に対応する責任を有し、施設又は施設利用者の被災時には対応と同時に、入間市教育委員会に速やかに報告しなければなりません。

- ⑨ サービスの向上  
施設の快適な読書環境を保持し、常に公平、平等なサービスを実施するとともにサービスの向上に努めなければなりません。  
また、利用者の増加に努め、各種トラブル、苦情等には現場で迅速かつ丁寧に対応を図っていただきます。
- ⑩ 指定管理者名の表示  
入間市立図書館西武分館、入間市立図書館金子分館、入間市立図書館藤沢分館（以下「各分館」という。）が指定管理者により管理運営されていることを示すため、各分館に指定管理者名と入間市立図書館本館（以下「本館」という。）の連絡先を表示していただきます。
- ⑪ 文書の管理・保存  
指定管理業務を行うに当たり作成し、又は取得した文書等は、入間市文書取扱規程等を参考に、適正に管理・保存することとします。  
また、指定期間終了後に、市長の指示に従って文書の引継ぎ等を行うことがあります。
- ⑫ 守秘義務  
指定管理者は、指定管理業務の遂行に当たり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用しないものとします。指定期間が終了した後も同様とします。
- ⑬ 指定管理者による施設内の駐車場の利用  
指定管理者が施設内の駐車場を利用する場合、「入間市公共施設内における職員通勤用自動車の駐車に係る目的外使用の実施方針」に基づき対応してください。
- ⑭ 環境への配慮  
省エネルギーの徹底と温室効果ガスの排出規制に努めるとともに、廃棄物の発生を抑制し、リサイクルの推進や適正処理に努めていただきます。  
また、環境負荷の低減に配慮した物品等の調達に努めるものとします。  
※管理の基準に関する細目的事項については、協議の上、協定書で定めます。  
※管理の基準を満たしていないと判断した場合、指定管理者の指定を取り消す場合があります。

## 5 業務の範囲及び具体的な内容

- ① 共通業務  
図書館業務全般
- 窓口業務  
(利用者登録・貸出・返却・予約・リクエスト・レファレンス・相互貸借・複写)  
(視聴覚資料視聴管理・・・西武分館のみ)
  - 図書受入れ
  - 雑誌受入れ
  - 寄贈本の受入れ
  - 新聞に関する業務

- 図書等の装備、修理、修復
- 図書のクリーニング
- 督促処理
- 破損、汚損、紛失資料の処理
- 図書等の弁償処理
- 図書館統計に関する業務（入館者数他）
- 書架整理、配架業務
- 返却ポストの管理
- 蔵書点検
- 書庫等の整理
- 館内巡回業務
- 配本サービス業務
- 団体貸出業務
- 障害者サービス
- 除籍本等の整理、販売、無料頒布に関する業務
- インターネット利用者端末の管理
- 大学図書館等への紹介業務
- 利用促進事業に関する業務
- 既存のボランティア団体の育成、支援
- 新規事業

#### その他の業務

- 各種団体、関係機関との連絡調整
- 備品等の貸出し
- 広報に関すること
- 要望及び苦情処理
- 本館との協議、調整
- 利用者の声等への回答処理
- 自動体外式除細動器（AED）の管理  
（金子分館、藤沢分館は公民館管理補助）
- 各種調査への対応

※ 詳細については別に配布する「入間市立図書館西武分館・金子分館・藤沢分館指定管理者業務仕様書」を参照してください。

## ② 館別に行う業務

### (ア) 西武分館

- 施設管理業務（機械警備、清掃、自家用電気工作物保安管理、エレベータ保守、自動扉開閉装置保守、夜間管理、消防設備保守管理、建築物・建築設備定期報告、防火設備定期検査報告、防火対象物定期報告、貯水槽清掃・水質検査、空調機器冷媒漏洩定期点検、衛生害虫駆除、蛍光灯等消耗品の交換他）
- 会議室利用及び利用料金に関する業務
- 会議室管理業務（新規利用登録含む）
- 視聴覚室等の利用に関する業務
- 視聴覚ライブラリーに関する業務
- （視聴覚室AVシステム保守点検、視聴覚室AVシステム賃貸借契約、備品の貸出し他）
- 主催事業（映画会、おはなし会、おたのしみ会、おとなのための朗読会他）、

- 協力事業（朗読ボランティアはづき発表会）、地域行事への協力（敬老会他）
- 祝日管理（施設全体の管理）

(イ) 金子分館

- 施設管理業務（日常清掃、衛生害虫駆除、蛍光灯等消耗品の交換）
- 主催事業（おはなし会、おたのしみ会他）共催事業（映画会）、公民館事業、地域行事への協力（文化祭他）
- 祝日開館警備業務
- 公民館管理への協力（植栽管理他）
- 祝日管理（ロビー、トイレ等共用部分含む）

(ウ) 藤沢分館

- 施設管理業務（清掃業務、衛生害虫駆除、蛍光灯等消耗品の交換他）
- 主催事業（おはなし会、おたのしみ会他）、共催事業（映画会、古典朗読会他）、公民館事業、地域行事への協力
- 公民館管理への協力（植栽管理他）
- 夏季臨時学習室運営
- 祝日管理（ロビー、トイレ等共用部分含む）

## 6 経費等に関する事項

### ① 指定管理料

入間市教育委員会は、各分館の管理運営に要する経費を、毎年度の予算の範囲内において、指定管理者に指定管理料として支払います。

※指定管理料の具体的な額や支払い方法等は、協議の上、協定書で定めます。

### ② 指定管理料の精算

指定管理料のうち、光熱水費及び修繕料については、各年度の協定書の定めるところにより、実績において残金が生じたときは入間市教育委員会に返還するものとします。

### ③ 施設の修繕・改修工事

修繕費は、年間150万円を上限とし、管理経費内の施設修繕・改修工事を行う場合、事前に入間市教育委員会に連絡のうえ執行してください。また、図書館長から修繕・改修工事の実施について協議を行う場合があります。

### ④ 西武分館会議室利用料金

入間市立図書館西武分館会議室利用及び利用料金条例により、利用料金は指定管理者の収入となりますが、条例及び施行規則に則って利用の許可、制限、減額・免除等を行っていただきます。

なお、利用料金については、想定外に施設利用者が減少した場合の指定管理者への補填は行なわず、また利益が過大になった場合でも、入間市教育委員会への返還も必要ありません。

### ⑤ その他の歳入

各分館のコピー使用料、西武分館Pテレホン使用料は指定管理者の収入となり、西武分館駐車場使用料、西武分館行政財産目的外使用料、不用物品売払い及び資



源物等売払い代金は入間市の収入となります。

⑥ 会計の独立

指定管理者は、自身の団体等と独立した会計帳簿類及び経理規定を設けるとともに、指定管理にかかる経費については、団体自身の会計とは別の会計で管理してください。

また、他の公の施設の指定も受ける場合、他の公の施設の管理会計とは別の会計で管理していただきます。

⑦ 備品の帰属

備品の購入に関しては、事前に入間市教育委員会と協議を行い、指定管理料により購入した備品は入間市教育委員会に帰属するものとします。現在、入間市教育委員会の備品となっているものの買替えについては、入間市教育委員会が対応します。なお、指定管理者が備品を持ち込むことも可能です。

⑧ 使用料及び賃借料について

入間市が単年度契約している使用料及び賃借料については、指定管理者が入間市教育委員会と協議のうえ業者を選定し賃貸借契約を締結し、その使用料及び賃借料を支払うこととします。

7 指定管理料

入間市が支払う指定管理料の上限額（年度額）は以下のとおりです。

令和3年度	154,459,000円（税込み）
令和4年度	154,459,000円（税込み）
令和5年度	154,459,000円（税込み）
令和6年度	154,459,000円（税込み）
令和7年度	154,459,000円（税込み）
合計額	772,295,000円（税込み）

8 指定の期間

令和3年4月1日から令和8年3月31日まで（5年間）を予定しています。

ただし、管理をすることが適当でないと認めるときは、「入間市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例」第11条第1項の規定により指定を取り消すことがあります。

9 指定管理者と教育委員会との業務役割分担

指定管理者と入間市教育委員会との役割分担は、原則として次の表のとおりとします。

ただし、表に定める事項に疑義のある場合又は定めのない事項については、双方が協議して定めることとします。

項 目	指定管理者	教育委員会
西武分館（建物、構築物、機械等設備）の保守点検	○	
維持管理（清掃他）	○	
安全衛生管理	○	
個人情報漏えい等による利用者等に対する対応	○	
事故、火災による施設損傷	△ 1	○
施設利用者の被災に対する責任	△ 2	○
施設の火災共済保険の加入		○
賠償責任	○	
包括的な責任		○

△ 1 自己の責めに帰すべき事由による場合

△ 2 現場での対応による

#### 1 0 指定管理者の継続が困難になった場合における措置に関する事項

- ① 指定管理者は、指定管理業務の継続が困難になった場合又はそのおそれが生じた場合には、速やかに入間市教育委員会に報告しなければなりません。
- ② 指定管理者の責めに帰すべき事由により適正な施設管理が困難となった場合又はそのおそれがあると認められる場合は、入間市教育委員会は、指定管理者に対し、改善勧告を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めることができます。

この場合において、指定管理者が当該期間内に改善措置ができなかったときには入間市教育委員会は指定管理者の指定を取り消すことができます。その場合は次期指定管理者が円滑かつ支障なく、施設の管理運営業務を遂行できるように、引継ぎを行うものとします。

- ③ 指定管理者が入間市教育委員会の指示に従わないときや、指定管理者の財務状況が著しく悪化するなど指定管理業務の継続が困難と認められる場合は、入間市教育委員会は、指定管理者の指定を取り消すことができます。その場合は、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、施設の管理運営業務を遂行できるように引継ぎを行うものとします。
- ④ ②又は③により指定管理者の指定を取り消され、入間市教育委員会に指定管理者の債務不履行による損害が生じた場合には、賠償の責めを負うこととなります。
- ⑤ 入間市教育委員会又は指定管理者の責めに帰することができない事由により指定管理業務の継続が困難となった場合には、入間市教育委員会と指定管理者は、指定管理業務継続の可否について誠意をもって協議することとします。

#### 1 1 特記事項

指定期間中において大規模修繕その他管理を休止する場合には、指定管理業務及び基本協定書の内容について、入間市教育委員会と指定管理者と協議の上、変更することがあります。

#### 1 2 申請の資格

- ① 指定期間中、安全円滑に対象施設を管理運営できる法人等であること。
- ② 法人等であっても、次のいずれかに該当する場合は、申請を行うことができません。
  - (ア) 本市の議会の議員が、無限責任社員、取締役、執行役、監査役若しくはこれらに準じるべき者、支配人又は清算人である団体
  - (イ) 本市の市長、副市長又は教育長が、役員等である団体
  - (ウ) 本市の教育委員会の委員が、役員等である団体

※(ア)～(ウ)は、市が資本金その他これに準じるものの2分の1以上を出資している団体、市からの財政支出を受けている団体その他の公共的団体であって、当該団体が指定管理者となることについて相当の理由がある場合には、適用しない。

- (エ) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定により、本市における一般競争入札の参加を制限される団体
- (オ) 条例第11条第1項の規定により指定を取り消され、その取消しの日から2年を経過していない団体
- (カ) 法人税、法人市民税、消費税及び地方消費税等の租税又は労働保険料及び社会保険料を滞納している団体
- (キ) 会社更生法・民事再生法による更生・再生手続中である団体
- (ク) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）又はその構成員の統制下にある団体
- (ケ) 指定管理者の責に帰すべき事由により、2年以内に指定の取り消しを受けた団体
- (コ) 2年以内に労働基準監督署から是正勧告を受け、その後の必要な措置の実施について労働基準監督署に報告をしていない団体

**【共同事業体で申込む場合】**

- (ア) 複数の法人等が共同事業体を構成して応募する場合は、代表となる法人等を定めるものとする。
- (イ) 同時に複数の共同事業体の構成団体となることはできない。
- (ウ) 単独で応募した法人等は、共同事業体で応募する場合の構成団体となることはできない。
- (エ) 代表となる法人等及び共同事業体を構成する法人等の変更は原則として認めない。ただし、共同事業体を構成する法人等については、業務遂行上支障がないと市が判断した場合に限り変更を認めることがある。

**1.3 提出書類**

申請にあたっては、以下の書類を提出期間内に入間市教育委員会に提出してください。

なお、入間市教育委員会が必要と認めるときは、追加資料の提出を求められます。

**(1) 提出書類**

- ① 指定管理者指定申請書（様式第1号）
- ② 申請の資格②の(ア)から(コ)の資格要件を満たしている旨の誓約書（別紙様式

第2号)

- ③ 団体の概要調書（様式第3号）
- ④ 法人等の定款又は寄付行為若しくはこれに準ずる書類
- ⑤ 法人の登記事項証明書
- ⑥ 法人の予算書及び決算書等
  - (ア) 指定申請書を提出する日の属する事業年度の事業計画書及び収支予算書
  - (イ) 指定申請書を提出する日の属する事業年度の前事業年度の事業報告書及び収支決算書
  - (ウ) 指定申請書を提出する日の属する事業年度の前事業年度の貸借対照表、損益計算書及び財産目録
- ※任意団体にあってはこれらに類する書類
- ⑦ 法人等の組織及び運営に関する事項を記載した書類
  - (ア) 法人等の組織図や業務体制等がわかるもの
  - (イ) 就業規則又はこれらに準ずる書類
  - (ウ) 賃金規定や賃金台帳等賃金体系がわかるもの
- ⑧ 納税証明（課税されている団体のみ）
  - (ア) 直近年度分の市税の納税証明書の写し（滞納額がないことの証明）
  - (イ) 直近年度分の税務署発行の税証明書様式「その3の3」  
（法人税・消費税・地方消費税の未納額がないことの証明）
- ⑨ 労働保険（労災・雇用）の加入を確認できる書類：労働局、労働基準監督署又は労働保険事務組合発行の労働保険料の領収書の写し（直近の1回分）等
- ⑩ 健康保険の加入を確認できる書類：年金事務所又は健康保険組合発行の健康保険料の領収書の写し（直近の1回分）等
- ⑪ 厚生年金保険の加入を確認できる書類：年金事務所又は厚生年金基金発行の厚生年金保険料の領収書の写し（直近の1回分）等
  - ※加入の必要がないため、⑨・⑩・⑪のいずれかの領収書の写し等の提出ができない場合は、「労働保険・健康保険・厚生年金保険の加入の必要がないことについての申出書」（様式第4号）を提出してください。
- ⑫ 役員の名簿及び履歴を記載した書類（様式第5号）
- ⑬ 対象施設の管理運営に係る事業計画書（様式第6号）
  - 以下の項目について、対象施設の設置目的を効果的に達成し、しかも、効率的に運営できることがわかる内容として提案してください。
  - (ア) 基本方針、基本コンセプト  
指定管理業務を行うに当たって対象施設を管理運営していく心構え、基本方針、コンセプト、利用者の平等利用の確保について記述してください。
  - (イ) 関係法令等の遵守、個人情報保護、行政手続条例、情報公開について記述してください。
  - (ウ) 施設の維持管理、経費削減と再委託に対する考えについて記述してください。
  - (エ) 職員研修及び育成方針について記述してください。
  - (オ) サービスの向上への取り組み、開館日及び開館時間、図書館独自サービスについて記述してください。
  - (カ) 自主事業の内容について記述してください。
  - (キ) 申請団体の経営状況及び経費削減に向けた提案について記述してください。
  - (ク) 職員配置の考え方、適切なシフト管理、従業員の労働条件（労働時間、賃金、健康管理）について記述してください。
  - (ケ) 社会教育施設（特に公立図書館）の運営実績について記述してください。
  - (コ) 市との連絡調整に関する体制、セルフモニタリングやPDCAマネジメント

サイクル等による改善について記述してください。

(サ) 緊急時の対応について記述してください。

(シ) 環境に配慮した取り組みについて記述してください。

(ス) 自由提案

上記以外で、対象施設の設置目的を効率的、効果的に達成する方法等がありましたら積極的に提案してください。

⑭ 事業計画書概要

事業計画書（様式第6号）の項目毎に、事業計画の概要について700文字以内で別途資料を作成し提出をお願いいたします。図や画像は使用しないでください。

⑮ 配置職員の経歴について

指定管理のために配置する職員の図書館等に係る経歴書（様式第7号）の提出をお願いいたします。

⑯ 管理運営に関する収支計画書

指定管理運営に関しての収支のわかる書類の提出をお願いいたします。（様式第8号）

(2) 提出部数

① 正本1部及び副本8部（原則A4縦型でファイルに綴じ、提出書類の番号順に並べて提出してください。）

② 指定管理者指定申請にかかる様式第1号～第8号及び事業計画書概要（13提出書類⑭）については、別途データでの提出をお願いします。（CD-R1枚）

#### 1.4 指定管理者の公募手続き

① 公募スケジュール

募集要項等の配付	7月17日（金）から8月23日（日）
現地説明会	7月31日（金）
公募に関する質問受付	7月28日（火）から8月7日（金）
公募に関する質問回答	随時ホームページにて
応募書類の受付期間	8月25日（火）から9月5日（土）
プレゼンテーション	9月下旬頃
選定結果の通知	10月下旬頃
指定管理者の指定	1月初旬（予定）
協定締結	～3月中旬

② 募集要項等の配布（様式含む）

募集要項は令和2年7月17日（金）から8月23日（日）までの間で配布します。

なお、郵送での配布は行いません。また、市のホームページからのダウンロードは可能です。

(ア) 配布場所 入間市立図書館本館  
入間市向陽台一丁目1番地7  
月曜日（休日以外）及び休館日を除く

(イ) 配布時間 午前9時から午後5時

③ 現地説明会の開催

対象施設における説明会を下記のとおり開催いたします。

(ア) 日 時 令和2年7月31日(金)

午前10時から午後5時頃まで

※上記日程で都合が悪い場合は、図書館本館までご連絡ください。

(イ) 集合場所 西武分館会議室C (入間市大字仏子1084番地14)

(ウ) 行 程 西武分館→金子分館→藤沢分館(詳細は後日連絡します。)

※移動手段については、各団体で対応してください。

(エ) 参加者数 1団体2名以内

※申請団体は、別紙1の「現地説明会参加申込書」を7月29日(水)までに提出し、必ず出席してください。

※新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から、説明会にはマスクを持参してください。

④ 質問票の受付

募集要項等に関する質問は、下記により提出してください。

なお、質問に対する回答は、随時、入間市公式ホームページに掲載します。

(ア) 質問票受付期間 令和2年7月28日(火)から8月7日(金)

午後5時まで

(イ) 質問票提出方法 別紙2の「質問票」を電子メールで入間市立図書館

本館宛て(ir817000@city.iruma.lg.jp)に提出してください。

⑤ 指定管理者指定申請書の受付

申請書類は以下のとおり受け付けします。(郵送可)

(ア) 受付期間 令和2年8月25日(火)から9月5日(土)まで

※郵送の場合には9月5日(土)必着で提出をお願いします。

(イ) 受付時間 午前9時から午後5時まで

(ウ) 受付場所 入間市立図書館本館

入間市向陽台一丁目1番地7

月曜日(休日以外)及び休館日を除く

⑥ 留意事項

(ア) 提出書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

(イ) 申請書提出後に辞退する場合は、辞退届(様式自由)を提出してください。

(ウ) 応募に関して必要となる費用は、応募者の負担とします。

(エ) 入間市が提供する資料は、申請に係る検討以外の目的で使用することを禁止します。

(オ) 応募の際、提出した関係書類はすべて行政文書となることから、入間市情報公開条例及び同施行規則に基づいた取扱いとします。また、原則としてすべて指定議案の添付資料として議会に提出します。なお、選外となった団体の提出した応募書類については、応募団体名等を伏せた状態で、指定議案の添付資料として議会に提出します。

(カ) 会社等の法人にかかる市民税、指定管理者が新たに設置した償却資産にかかる固定資産税等の納税義務者となる可能性がありますので、市役所市民税課又は資産税課にお問い合わせください。なお、国税については税務署、

県税については県税事務所へお問い合わせください。

- (キ) 応募者は、申請書等の提出をもって、この募集要項、仕様書等の記載内容を承諾したものとみなします。
- (ク) 事業計画の内容が、入間市に新たな費用の発生を伴うものであるときは、その費用は、原則、提案者の負担とします。また、条例改正を伴う提案内容は、原則として採用することはできません。
- (ケ) 提出書類等の返却はいたしません。
- (コ) 指定管理者が、協定の締結までに次の事項に該当したときは、その指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。
  - 資金事情の悪化等により、事業の履行が確実にないと認められるとき。
  - 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。
- (サ) 申請書提出後は、軽微な変更を除き、提出書類の記入内容の変更をすることはできません。
- (シ) 入間市公の施設の指定管理者の指定手続き等に関する条例(平成17年条例第25号)第5条の規定による欠格事項の確認等のため、法人等の主要構成員(取締役、理事等)に係る住民票の写し又は住民票記載事項証明書の提出を求めることがあります。

## 1.5 選定方法

### ① 指定管理者候補者の選定

指定管理者候補者の選定に当たっては、入間市指定管理者候補者選定委員会において、提出された申請書により審査(書類審査、資格審査など)を行い、選定に当たっての審査基準に最も適合する応募者を指定管理者候補者とします。

なお、選定委員会の会議は非公開とします。

### ② 審査方法

選定委員会において、施設を管理運営する能力、サービス向上、経費の削減等を書類審査、プレゼンテーション及び質疑を行って総合的に評価して選考します。

プレゼンテーションの日程等は、申請書受付締切後に応募者に通知します。

### ③ 選定基準

- (ア) 利用者の平等な利用を確保することができ、サービスの向上が図られるものであること。
- (イ) 関係する法令を遵守し、適正に対象施設の管理運営ができること。
- (ウ) 対象施設の設置目的を効果的に達成し、効率的な運営を行うことができること。
- (エ) 指定管理業務を安定的に行う経営基盤を有していること。
- (オ) 対象施設の業務を通じて取得した個人に関する情報の適正な取扱いを確保することができること。
- (カ) 経費の削減・適正化に向けた具体的な提案がされていること。
- (キ) 施設の性格を踏まえながら、多様化する市民ニーズに対応できる組織体制の強化がされていること。
- (ク) 自立に向けた体制づくりを目指していること。
- (ケ) 応募者が1者のみの場合でも、最低基準点に満たない場合には選定されず、再度公募を行う。

④ 審査のポイント

- (ア) 申請資格に適合しているか。
- (イ) 入間市教育委員会が設置する公の施設としての役割を適切に担うことができるか。
- (ウ) 利用者本位の柔軟なサービスが提供されるか。
- (エ) 利用者の平等利用確保への配慮がされているか。
- (オ) 効果的かつ効率的な管理が実施できるか。
- (カ) 法人等の経営基盤が安定しているか。
- (キ) 個人に関する情報の適切な取扱いは確保されるか。
- (ク) 指定管理業務に係る市の指定管理料は適切な額か。
- (ケ) 事業の計画は妥当か。
- (コ) 環境に配慮した運営方法となっているか。
- (サ) その他効果的、効率的な管理運営を行う計画があるか。



16 入間市立図書館西武分館・金子分館・藤沢分館 指定管理者候補選定審査項目一覧

入間市指定管理者候補選定委員会において、応募者から提出された応募書類について、下記の項目に基づき総合的に審査を行います。

審査項目	配点
1. 基本事項	
① 基本方針、基本コンセプトの理解 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 公立図書館を管理運営する上での基本的な考え</li> <li>● 提案内容の積極性、取り組み姿勢、意欲</li> </ul>	20点
② 利用者の平等利用の確保 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 利用者に対して公平・平等な対応の確保</li> </ul>	10点
2. 関係法令等を遵守した適切な管理運営の確保について	
① 「個人情報」と「業務上知り得た秘密」の保護 <ul style="list-style-type: none"> <li>● コンプライアンス(法令遵守)の徹底</li> <li>● ルールやマニュアルの整備</li> <li>● 個人情報の適切な収集と取扱い</li> <li>● 漏えいした場合の対応等、具体的な考え</li> </ul>	20点
② 行政手続条例等関係法令の遵守 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 関係法令への対応等、具体的な考え</li> </ul>	10点
③ 情報公開についての考え方 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 透明性のある体制</li> </ul>	10点
3. 業務の実施内容と方法	
① 管理に関する経費の削減に向けた考え方 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 経費が最小限になる工夫と再委託に対する考え</li> </ul>	15点
② 職員研修及び育成 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 職員に対する研修・育成の実施、研修に参加しやすい環境等</li> </ul>	15点
③ 利用者サービスの向上 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 開館日及び開館時間（地域特性や利用状況を踏まえた考え）</li> <li>● 利用者サービスの向上に関する取組み</li> <li>● 職員の接遇</li> <li>● 意見・要望の受付と対応</li> <li>● 利用者アンケート等の実施と対応</li> <li>● 図書館独自サービス （例）館内展示の工夫 （例）館内装飾の工夫</li> </ul>	25点
④ 自主事業の内容 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 施設の設置目的に沿った事業展開</li> <li>● 創意工夫に満ちた企画</li> <li>● 幅広い層の住民が参加できる工夫</li> <li>● 地域住民、学校、ボランティア団体との交流・連携する仕組み</li> </ul>	25点

4. 指定管理業務を安定して行う能力について	
① 収支計画	15点
● 適切な収支計画	
● 経費削減に向けた提案	
● 明確かつ妥当な経費の算出根拠	
② 申請団体の経営状況	15点
● 安定した経営状況	
● 管理するにあたっての、十分な資力	
● 団体の規模に比して、多額の借入金はないか	
● 適切な財務諸表等の作成	
③ 職員配置の考え方	20点
● 指定管理業務を行いうる十分な組織規模	
● 適切な人員配置及びシフト管理	
● 職員の経験、専門的資格、技術を有する者の配置	
④ 雇用及び労働条件	20点
● 労働諸法の遵守	
● 従業員の労働条件（労働時間、賃金、健康管理）	
● 障害者や高齢者の雇用、住民の雇用への配慮	
⑤ 事業実績	20点
● 社会教育施設（特に公立図書館）の運営実績	
⑥ 市との連絡調整に関する体制	15点
● 市との定期的な報告事項や方法、頻度、内容等	
● セルフモニタリングの方法、頻度、内容等	
⑦ 緊急時の対応	15点
● 防犯への対応(鍵の適切な管理、未然防止のための定期巡回、機械警備時の防犯体制)	
● 防災への対応(防災マニュアルの作成、避難訓練の実施)	
● 事故防止体制の確保(事故防止マニュアルやチェックリストの作成、事故防止の研修)	
● 事故発生時の対応	
● 緊急時の体制(緊急時マニュアルの作成、緊急時連絡体制)	
5. その他	
① 環境に配慮した取り組み	15点
② 自由提案	15点
合計点数	300点

※最低基準点210点以上

#### 1.7 選定結果及び指定の通知等

##### ① 選定結果の通知

選定結果は、指定管理者として選定された応募者に速やかに通知します。

##### ② 指定管理者の指定

入間市指定管理者候補選定委員会にて対象施設の指定管理者の候補者を地方自治法の規定に基づき、指定管理者として指定する議案を入間市議会に上程し、議決後に、入間市長が指定します。

なお、指定後速やかに告示を行います。また、入間市議会の議決を経るまでの間

に指定管理者に指定することが著しく不相当と認められる事情が生じたときは、指定管理者に指定しないことがあります。

## 1 8 協定の締結

入間市議会の議決後に入間市教育委員会と指定管理者は次の内容について協議を行い、協定書を締結します。

〔協定の内容〕

- ① 管理業務の範囲と具体的内容
- ② 指定期間に関する事項
- ③ 指定管理料に関する事項
- ④ 事業計画に関する事項
- ⑤ 利用料金等に関する事項
- ⑥ 事業報告及び業務報告に関する事項
- ⑦ 指定期間満了後の原状回復及び引継ぎに関する事項
- ⑧ 本市が支払うべき管理費用に関する事項
- ⑨ 指定の取り消し及び管理業務の停止に関する事項
- ⑩ 労働者の安全確保に関する事項
- ⑪ 災害時の協力に関する事項
- ⑫ 緊急時の対応に関する事項
- ⑬ モニタリングの実施に関する事項
- ⑭ 本市と指定管理者とのリスク分担に関する事項
- ⑮ 管理運営業務を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項
- ⑯ 管理運営業務を行うに当たって保有する情報の公開に関する事項
- ⑰ その他市長が別に定める事項

指定期間における基本的、包括的な事項を定めた「基本協定」及び年度ごと（4月1日から翌年3月31日まで）の実施事項を定めた「年度協定」を締結します。「年度協定」は、年度ごとに協議の上、更新します。なお、令和3年3月31日以前に業務引継ぎに要した費用は、全て指定管理者として選定された団体の負担とします。

その他、指定管理者が協定の締結までに次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

- ① 指定管理者の経営状況の急激な変化等により、業務の遂行が確実でないと認められるとき。
- ② 著しく社会的な信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

また、指定管理者の議決について、議会の議決が得られなかった場合及び否決された場合においては、対象施設に係る事務及び管理の準備のために支出した費用については一切補償いたしません。

## 1 9 損害賠償保険への加入

運営管理上の瑕疵により事故等が発生し、利用者等の第三者に対して損害賠償の義務が生じた場合、指定管理者がその賠償を負うこととなります。また、指定管理者は損害賠償の履行を確保するため、可能な限り入間市教育委員会が加入している損害賠償保険等と同じ内容の保険に加入していただきます。

損害賠償保険金限度額

身体賠償 1名につき 5,000万円(1事故について5億円)

財物賠償 1事故につき5,000万円

20 その他

応募者及びその関係者は、申請書提出後は、選考結果が届くまでの間、選定委員会の委員及び入間市教育委員会の職員、その他関係者に対する接見を禁じます。

ただし、入間市教育委員会の指示又は依頼等があった場合には、その限りではありません。

〒358-0001

入間市向陽台一丁目1番地7

入間市教育委員会 教育部 図書館

TEL 04-2964-2415

FAX 04-2965-8055

メールアドレス

[ir817000@city.iruma.lg.jp](mailto:ir817000@city.iruma.lg.jp)

入間市公式ホームページ

<http://www.city.iruma.saitama.jp/>

令和元年度 登録者・入館者数・貸出者数・貸出冊数に関する調べ

登録者数 新規	入間市立図書館本館												BM(やまぼと号)												入間市立図書館本館(合計)											
	入館者数						貸出冊数						入館者数						貸出冊数						入館者数						貸出冊数					
	入館者数	貸出者数	図書	雑誌	AV	合計	新規	新規	図書	雑誌	AV	合計	入館者数	貸出者数	図書	雑誌	AV	合計	新規	新規	図書	雑誌	AV	合計	入館者数	貸出者数	図書	雑誌	AV	合計						
4月	118	21,164	8,470	23,164	1,592	3,353	28,109	9	—	405	1,228	28	17	1,273	1	—	57	170	7	2	179	128	21,164	8,932	24,562	1,627	3,372	29,561								
5月	184	24,920	8,391	22,869	1,601	3,164	27,634	6	—	495	1,375	17	21	1,413	1	—	60	151	13	0	164	191	24,920	8,946	24,395	1,631	3,185	29,211								
6月	211	27,427	9,617	26,863	1,749	3,391	32,003	9	—	656	1,850	24	38	1,912	0	—	62	151	12	0	163	220	27,427	10,335	28,864	1,785	3,429	34,078								
7月	186	27,004	9,237	26,311	1,455	2,997	30,763	8	—	450	1,287	19	26	1,332	0	—	60	143	7	10	160	194	27,004	9,747	27,741	1,481	3,033	32,255								
8月	159	30,326	9,762	27,488	1,569	2,888	31,945	6	—	318	1,081	30	28	1,139	1	—	61	229	10	4	243	166	30,326	10,141	28,798	1,609	2,920	33,327								
9月	130	23,791	8,121	22,687	1,559	2,633	26,879	6	—	666	1,761	32	23	1,816	1	—	45	98	5	6	109	137	23,791	8,832	24,546	1,596	2,662	28,804								
10月	107	25,677	7,802	20,985	1,441	2,958	25,384	7	—	688	1,802	30	18	1,850	0	—	61	166	11	14	191	114	25,677	8,551	22,953	1,482	2,990	27,425								
11月	116	22,469	8,232	22,844	1,507	3,085	27,436	4	—	614	1,570	37	25	1,632	0	—	59	131	10	13	154	120	22,469	8,905	24,545	1,554	3,123	29,222								
12月	70	18,005	7,167	20,119	1,421	2,798	24,338	2	—	417	1,183	25	20	1,228	1	—	57	153	5	12	170	73	18,005	7,641	21,455	1,451	2,830	25,736								
1月	108	19,189	7,907	22,317	1,418	2,861	26,596	3	—	480	1,332	44	32	1,408	1	—	55	135	6	20	161	112	19,189	8,442	23,784	1,468	2,913	28,165								
2月	98	22,500	8,711	24,303	1,528	3,423	29,254	4	—	607	1,721	49	23	1,793	0	—	66	126	6	25	157	102	22,500	9,384	26,150	1,583	3,471	31,204								
3月	37	4,871	2,541	8,199	545	952	9,696	0	—	85	304	4	7	315	0	—	18	70	1	6	77	37	4,871	2,644	8,573	550	965	10,088								
当年度	1,524	267,343	95,958	268,149	17,385	34,503	320,037	64	—	5,881	16,494	339	278	17,111	6	—	661	1,723	93	112	1,928	1,594	267,343	102,500	286,366	17,817	34,893	339,076								
内児童	477	—	9,193	39,741	920	2,356	43,017	23	—	3,350	9,174	39	75	9,288	1	—	28	158	0	4	162	501	—	12,571	49,073	959	2,435	52,467								
新規	57,418	—	—	—	—	—	—	—	—	139	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	59,749	—	—	—	—	—	—								
内児童	9,339	—	—	—	—	—	—	—	—	16	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	10,300	—	—	—	—	—	—								
登録者数	46	11,876	4,261	12,161	760	200	13,121	9	3,746	1,225	3,759	316	39	4,114	84	13,332	5,906	19,327	1,070	153	20,550	267	50,718	20,324	59,809	3,773	3,764	67,346								
5月	53	13,212	4,317	12,102	843	239	13,184	9	4,154	1,207	3,678	300	59	4,037	89	15,636	6,126	19,075	1,127	170	20,372	342	58,122	20,596	59,250	3,901	3,653	66,804								
6月	77	14,199	4,902	14,060	948	213	15,221	18	4,564	1,465	4,373	311	58	4,742	104	17,345	6,809	21,434	1,301	170	22,905	419	64,535	23,511	68,731	4,345	3,870	76,946								
7月	66	13,651	4,822	13,777	783	169	14,729	30	5,028	1,455	4,469	320	51	4,840	111	18,128	6,919	22,190	1,235	123	23,548	401	64,811	22,943	68,177	3,819	3,376	75,372								
8月	69	15,016	5,090	14,685	806	218	15,709	25	5,695	1,547	4,748	348	42	5,138	107	21,233	7,328	23,434	1,337	127	24,898	367	72,270	24,106	71,665	4,100	3,307	79,072								
9月	41	12,200	4,329	12,382	717	209	13,308	3	4,033	1,183	3,605	257	45	3,907	51	15,694	6,002	18,935	1,287	98	20,320	232	55,718	20,346	59,468	3,857	3,014	66,339								
10月	19	12,897	4,356	12,434	845	208	13,487	14	3,810	1,201	3,681	217	44	3,942	62	15,287	6,035	18,923	1,322	106	20,351	209	57,671	20,143	57,991	3,866	3,348	65,205								
11月	40	12,577	4,470	12,737	862	206	13,805	8	4,332	1,331	4,047	275	57	4,379	52	14,959	6,181	19,916	1,284	110	21,310	220	54,337	20,887	61,245	3,975	3,496	68,716								
12月	42	11,631	4,202	12,482	828	185	13,495	8	3,651	1,150	3,563	259	51	3,873	65	13,605	5,862	19,592	1,230	192	21,014	188	46,892	18,855	57,092	3,768	3,258	64,118								
1月	38	14,452	4,232	12,956	845	167	13,668	11	3,567	1,220	3,572	290	34	3,896	55	14,178	5,902	19,054	1,314	161	20,529	216	48,386	19,796	58,766	3,917	3,275	65,958								
2月	34	12,894	4,732	13,908	799	173	14,880	18	4,100	1,294	4,093	286	26	4,405	68	15,654	6,565	21,806	1,247	185	23,238	222	55,148	21,975	65,957	3,915	3,855	73,727								
3月	8	2,960	1,439	4,707	250	52	5,009	1	855	410	1,410	113	16	1,539	18	3,365	1,971	7,605	392	49	8,046	64	12,051	6,464	22,295	1,305	1,082	24,682								
当年度	533	144,565	51,152	147,791	9,286	2,239	159,316	154	47,335	14,688	44,998	3,292	522	48,812	866	279,216	71,606	231,291	14,146	1,644	247,081	3,147	638,639	239,346	710,146	44,541	39,298	794,285								
内児童	158	—	4,063	19,002	171	82	19,255	53	—	1,857	7,652	259	17	7,938	315	—	9,724	44,014	631	109	44,754	1,027	—	28,215	119,741	2,030	2,643	124,414								
新規	20,656	—	—	—	—	—	—	—	—	19,738	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	106,519	—	—	—	—	—	—							
内児童	4,492	—	—	—	—	—	—	—	—	5,247	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	21,486	—	—	—	—	—	—							

令和3～7年度入間市立図書館分館指定管理料内訳

単位：千円

項目		年度	3	4	5	6	7
収入	指定管理料		154,459	154,459	154,459	154,459	154,459
	利用料金		350	350	350	350	350
	収入合計		154,809	154,809	154,809	154,809	154,809
支出	人件費	給料・手当	100,206	100,206	100,206	100,206	100,206
		福利厚生費	17,509	17,509	17,509	17,509	17,509
		小計	117,715	117,715	117,715	117,715	117,715
	事務費		440	440	440	440	440
	管理運営費		17,160	17,160	17,160	17,160	17,160
	事業費		660	660	660	660	660
	委託料(※)		11,125	10,949	11,101	10,949	10,949
	その他		1,309	1,485	1,333	1,485	1,485
	小計		30,694	30,694	30,694	30,694	30,694
	精算科目	光熱水費		4,400	4,400	4,400	4,400
修繕費		1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	
小計		6,050	6,050	6,050	6,050	6,050	
支出合計		154,459	154,459	154,459	154,459	154,459	

※令和3年度は床面剥離洗浄清掃(西武)、令和5年度は空調機器冷媒漏洩定期点検費用(西武)も見込んでいます。

別紙 1

入間市立図書館西武分館・金子分館・藤沢分館

現地説明会参加申込書

令和 年 月 日

(あて先) 入間市立図書館

入間市立図書館西武分館・金子分館・藤沢分館現地説明会の参加について、次のとおり申し込みます。

(フリガナ) 法人の名称	
法人の所在地	〒
(フリガナ) 参加者氏名①	
(フリガナ) 参加者氏名②	
担当者氏名 及び連絡先	担 当 者 : 電 話 : E-mail :

※説明会への参加は1法人2名以内とします。

※令和2年7月29日(水)午後5時までにE-mailにて申し込みください。

※E-mail アドレス: [ir817000@city.iruma.lg.jp](mailto:ir817000@city.iruma.lg.jp)

※当日は、3分館を巡回して説明しますので、自家用車での移動をお願いいたします。

別紙2

入間市立図書館西武分館・金子分館・藤沢分館  
指定管理者募集要項等に関する質問票

令和 年 月 日

(あて先) 入間市立図書館

E-mail : ir817000@city.iruma.lg.jp

法人名	
(質問事項)	
担当者氏名及び連絡先	部署名 : 担当者 : 電 話 : (            ) E-mail :

(注1) 質問事項は、簡潔に要点のみ記載してください。

(注2) この質問票は、令和2年8月7日(金)午後5時までにE-mailにて送付してください。